



**IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL
PROCESO DE TITULACIÓN ADELANTADO POR EL DEPARTAMENTO DE
GERENCIA DE PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.**

Brayan Andrés Urueta de la Rosa

**UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS
SANTA MARTA- MAGDALENA
2018**



**IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL
PROCESO DE TITULACIÓN ADELANTADO POR EL DEPARTAMENTO DE
GERENCIA DE PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.**

BRAYAN ANDRES URUETA DE LA ROSA

CODIGO: 2014122284

TRABAJO PRESENTADO COMO REQUISITO PARCIAL PARA OPTAR AL TÍTULO

DE:

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

TUTOR:

EDGAR EMILIO FERNANDEZ LLANOS

TRABAJO DE PRACTICAS PROFESIONALES

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

SANTA MARTA- MAGDALENA

2018

Nota de aceptación:

**Aprobado por el Consejo de Programa en
cumplimiento de los requisitos exigidos por la
Universidad del Magdalena para optar al título
de Administración de Empresas.**

Jurado

Jurado

Santa Marta, ____ de ____ del ____

DEDICATORIA

Dedicado principalmente a Dios quien me brindo esta maravillosa oportunidad de ser un profesional, en donde a pesar de las dificultades siempre me dio fuerzas para seguir adelante y no decaer antes las adversidades que se presentaron en toda mi carrera universitaria.

A mi madre quien estuvo a mi lado en este gran proceso con su apoyo incondicional y que a pesar que no pudo culminar sus estudios me brindó la oportunidad de estudiar y convertirme en un profesional de quien puede estar orgullosa.

A mis demás familiares, compañeros de la Universidad y mis amigos quienes me brindaron su apoyo moral en todo momento para seguir adelante y lograr cumplir mi meta de ser un profesional en Administración de Empresas.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad del Magdalena, en especial a la Facultad de Administración de empresas por esta oportunidad y a mis distinguidos profesores por otorgarme la oportunidad de forjar las bases universitarias que hacen posible la elaboración del presente trabajo. A mi tutor asignado Edgar Emilio Fernández, por compartir un poco de su experiencia y conocimiento conmigo en la revisión de este. Además de mis más sincero agradecimiento también a la Profesional especialista Alba Ruth Fernández por la oportunidad de realizar mis prácticas y los compañeros de Gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena por su valioso apoyo, sugerencias e interés de facilitarme la información necesaria para la creación de mi trabajo de grado y el desarrollo de las actividades de las prácticas profesionales. A mi familia, amigos y compañeros por el gran apoyo moral que siempre me han brindado, a todos ellos mil gracias por contribuir en la realización de este trabajo.

CONTENIDO

1. Introducción.....	9
2. Objetivos.....	10
2.1. Objetivo general	10
2.2. Objetivos específicos.....	10
3. Justificación	11
4. Generalidades De La Empresa	12
4.1. Gobernación del Magdalena.....	12
4.2. Creación del Departamento de Gerencia de Proyectos	14
4. Referentes Teóricos	18
4.1. Titulación de Predios Fiscales. ¿Qué es Titulación de predios fiscales?.....	18
5. Diagnostico.....	21
5.1. Proyecto de Titulación	21
5.2. Procesos de titulación:.....	21
5.3. Matriz DAFO	22
6. Propuesta	24
6.1. Desarrollo de la propuesta	24
7. Flujo Grama.....	26
7.1. Flujo grama Actual:	26
7.2 Flujo grama Propuesto:	26
8. Conclusiones Y Recomendaciones.....	28
9. Bibliografía.....	29

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama Gobernación del Magdalena.....	13
Figura 2 Organigrama Gerencia de Proyectos	17
Figura 3 Programa Nacional de Titulación de Predios Fiscales	19

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Matriz DAFO	22
Tabla 2 Documentos a entregar	30
Tabla 3 Autorización Para El Manejo De Datos Personales.....	31
Tabla 4 Formato Recibido de Documentos	31

1. Introducción

A continuación estaremos hablando del proyecto de titulación que realiza la gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena, los procesos que adelanta en cuanto dicho proyecto y el beneficio que genera para la comunidad. Esta actividad fue realizada para que las personas de diferentes barrios de la ciudad contaran con la titulación de sus predios, otorgándoles la resolución por medio del cual se les cede a título gratuito un bien fiscal, logrando que las personas beneficiadas tengan el título legal de su propiedad convirtiéndolos en únicos dueños de esta posesión.

Este trabajo fue elaborado mediante las inquietudes presentadas durante las prácticas profesionales realizadas y en ello los diferentes inconvenientes que se presentaban de manera recurrente en los procesos que se adelantaban con base al proyecto de titulación realizado por la gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena, al observar estas actividades decidí adelantar una propuesta de mejora en el proceso de titulación mediante unos lineamientos que buscan una optimización en el proceso de titulación, mejorando la atención y haciendo que los procesos se lleven más rápidos y brindándole al usuario total responsabilidad con su documentación haciendo que el proceso se cumpla de la mejor manera posible buscando de que en ambas partes se cumpla con total cabalidad lo establecido terminando y logrando de mejor manera el proyecto de titulación.

2. Objetivos

2.1.Objetivo general

Implementar Lineamientos Para La Optimización Del Proceso De Titulación Adelantado
Por El Departamento De Gerencia De Proyectos De La Gobernación Del Magdalena

2.2.Objetivos específicos

- Identificar las principales falencias que se presentan en el proceso de titulación.
- Establecer los lineamientos del programa de Titulación del Departamento de Gerencia de la Gobernación del Magdalena.
- Implementar los lineamientos para optimizar el proceso de titulación.

3. Justificación

La presente investigación tiene como propósito conocer los procesos de titulación que adelanta la gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena, su propósito y los beneficios que esta actividad genera en la comunidad. Además esta investigación busca como fin mejorar el proceso de titulación teniendo en cuenta los conocimientos y las inquietudes que en el mismo se presentan. Dicha mejora se presentara porque dentro del procesos se exhiben situaciones que hacen que esta actividad no se realice de la mejor manera observando en muchas ocasiones personas inconformes con el trámite de sus solicitudes, por consiguiente he decidido realizar una propuesta para que las situaciones observadas no se sigan presentando aportando al beneficio y mejora del proceso esto mediante la aplicación de unos lineamientos que buscan optimizar los procesos de titulación que se adelantan en las instalaciones de la gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena logrando una mejora en los dentro de la realidad que hoy presenta esta dependencia.

Lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos este trabajo tiene como meta la elaboración de unos lineamientos que tiene como propósito el mejoramiento de los procesos de titulación adelantados por la dependencia, determinándose así la situación actual de los lineamientos mediante las observaciones detectando las causas primordiales que generan los inconvenientes en los procedimientos y diseñando unos formatos para atender eficaz mente las necesidades de las personas.

Una vez establecidos estos lineamientos se procederá a la implementación para mejorar el proceso logrando una optimización del mismo, este será realizado por el profesional especializado de esta área de titulación en colaboración con los técnicos y demás funcionarios que estén encargados de las funciones del proyecto.

4. Generalidades De La Empresa

4.1. Gobernación del Magdalena

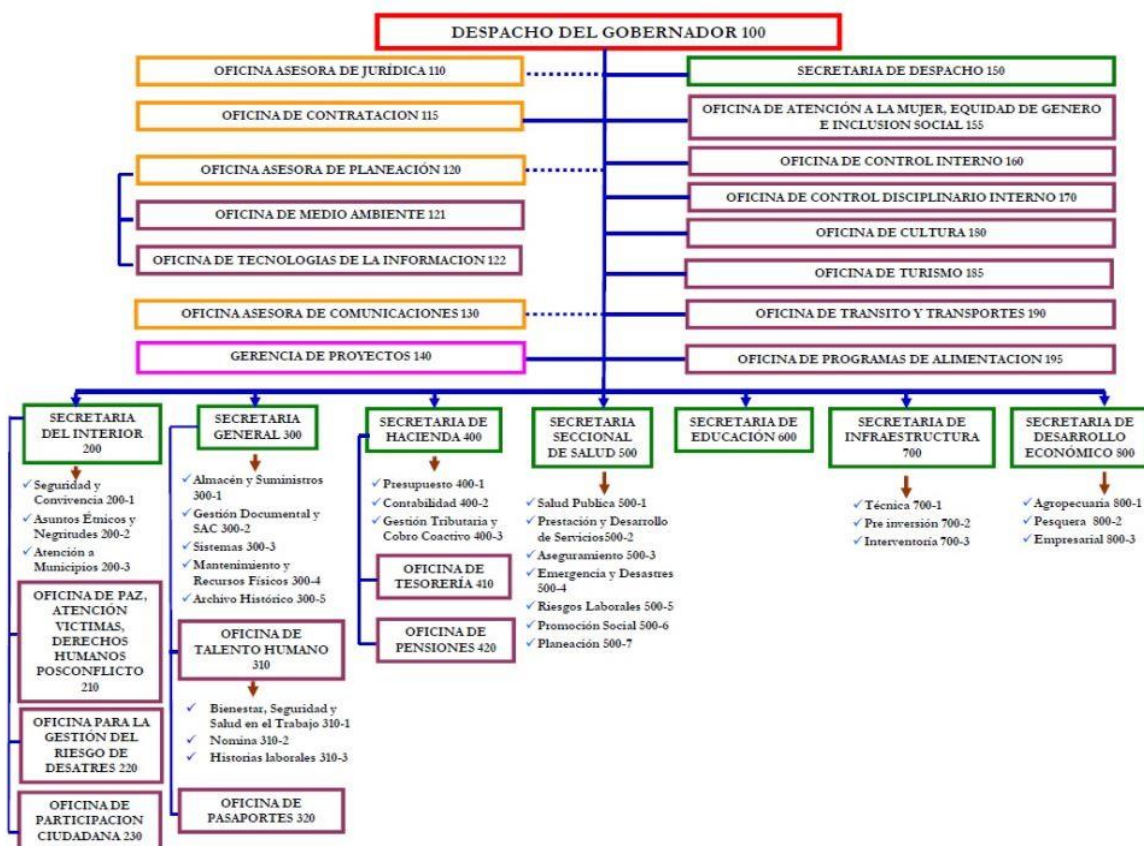
Misión

La Administración Central Departamental del Magdalena debe ejecutar las competencias de planificación, coordinación y mediación entre lo nacional, regional y local, garantizando condiciones de competitividad que propicien el crecimiento sostenible en lo económico y social del Departamento, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo.

Visión

En el 2020, la comunidad habitante del departamento del Magdalena disfrutará de un ambiente de paz y convivencia solidaria, en la que el respeto por la legalidad, las instituciones democráticas republicanas, los derechos humanos y la sostenibilidad ambiental son la expresión corriente de nuestra forma de vivir la vida, junto con la eterna alegría caribe que nos caracteriza y de un nivel de vida elevado, equitativo, incluyente producto de un territorio altamente competitivo.

Figura 1 Organigrama Gobernación del Magdalena



4.2. Creación del Departamento de Gerencia de Proyectos

En el decreto Numero 257 de 25 de Abril de 2008 el Gobernador del Departamento del Magdalena ordena la creación una dependencia en la estructura orgánica de la administración central departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones así nace la Gerencia de Proyectos Departamental adscrita al Despacho del Gobernador y se incluye la Estructura Orgánica de la Administración central del departamental del Magdalena.

Misión.

Desarrollar, implementar y ejecutar políticas y programas nacionales que Permitan estructurar macro-proyectos de inversión sostenibles en el Departamento del Magdalena, que garanticen la prestación de servicios necesarios en la consolidación de un territorio competitivo, convocando las iniciativas productivas públicas y privadas de los entes territoriales municipales, del orden departamental y el nivel gubernamental Nacional, de forma tal que se generen economías de escala en el diseño y puesta en marcha de los proyectos productivos y de infraestructura.

Visión.

Convertirse en la dependencia que oriente sus esfuerzos hacia la ejecución de las políticas públicas de la inversión social y la consolidación de la competitividad del Departamento del Magdalena, trabajando por brindar a los agentes económicos, la infraestructura física y la

estructura institucional a través del acompañamiento y acciones necesarias para garantizar condiciones de seguridad y confianza para su inversión.

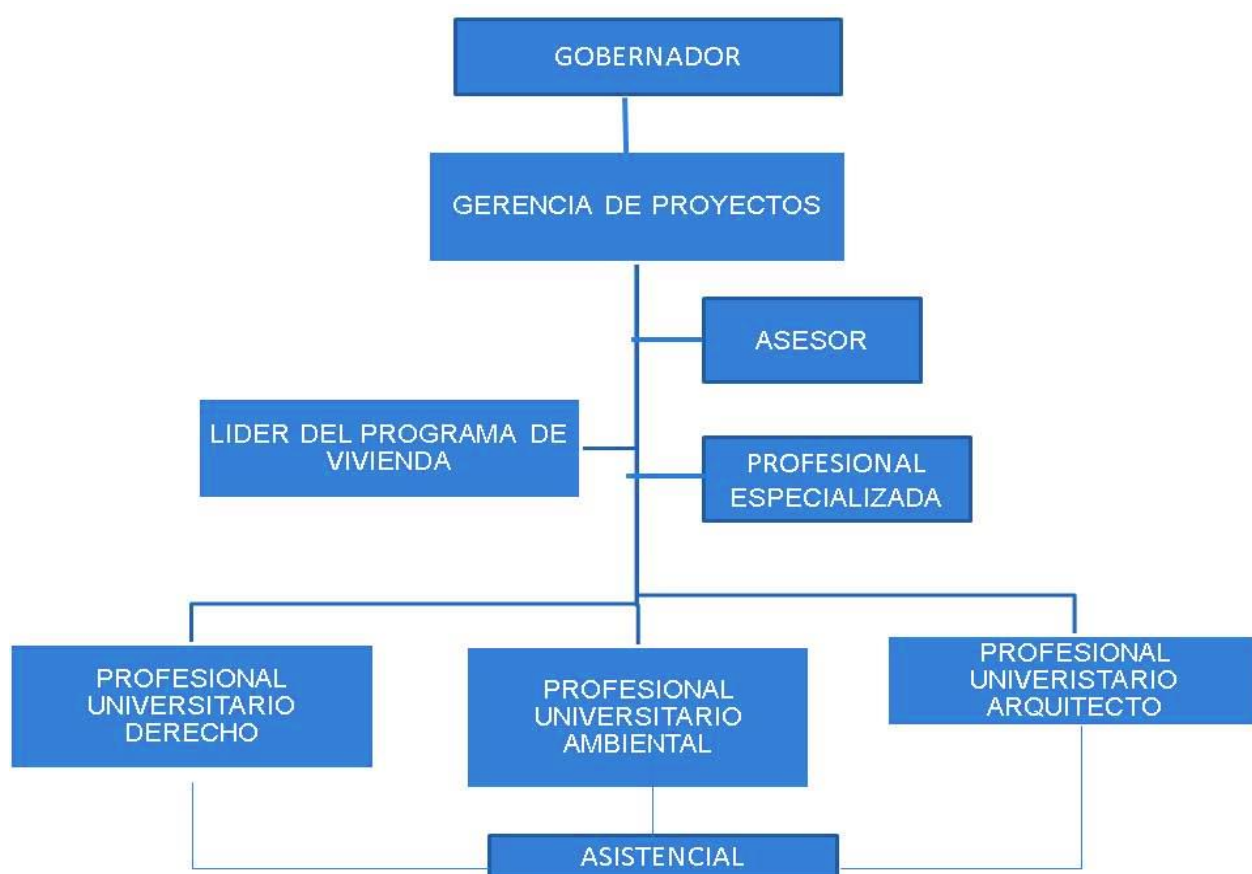
3.2. Funciones: Son funciones de la Gerencia de Proyectos Departamental, las siguientes:

1. Diseño y formulación de los planes, programas y proyectos que debe desarrollar Departamento en cumplimiento de sus metas a corto, mediano y largo plazo.
2. Dirigir la elaboración de proyecciones y estimaciones, físicas y financieras, tendientes a establecer los requerimientos de recursos para la ejecución de los programas a cargo de la Gerencia e identificar de acuerdo con los requerimientos financieros de los proyectos, posibles fuentes de financiamiento internas y externas a mediano y largo plazo.
3. Identificar, evaluar, registrar y actualizar los proyectos de inversión a cargo de la Gerencia en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de acuerdo con la metodología que al respecto prescriba la Oficina Asesora de Planeación.
4. Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos, con la utilización de los recursos disponibles.
5. Preparar le s estudios de soluciones a los diferentes problemas en materia de cobertura y calidad de los servicios públicos, en coordinación con los municipios.
6. Propiciar las condiciones para la extensión de los servicios públicos hacia las zonas del Departamento en donde se proyecten emprendimientos productivos en materia empresarial, comercial, de turismo o agrícola, entre otros.

7. Coordinar la gestión ante el Gobierno Nacional, de los recursos para financiar los proyectos de normalización eléctrica de redes en barrios subnormales de los municipios del Departamento del Magdalena.
8. Dirigir la ejecución de los proyectos de obras que la Nación delegue al Departamento o a los municipios de éste, en desarrollo de las políticas de intermediación, o aquellos designados expresamente por el Gobernador.
9. Establecer mecanismos de coordinación entre municipios y la Nación para la identificación y formulación de proyectos de Vivienda de interés social- VIS.
10. Coordinar con otras entidades la formulación de macro proyectos regionales que contribuya directamente al desarrollo del Departamento y del país.
11. Dirigir la elaboración de estudios y brindar asesoría a los municipios para identificar las necesidades y para el mejoramiento de los sistemas departamentales de redes de servicios públicos domiciliarios.
12. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.
13. Planear coordinar y hacer seguimiento a la articulación de proyectos que la Nación desarrolle en el Departamento a mediano y largo plazo, con el fin de garantizar el cumplimiento de plazos y metas esperados.
14. Planear proyectos de cofinanciación con la Nación, que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la gestión del riesgo en el Departamento del Magdalena.

15. Dirigir, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, la factibilidad técnica de los proyectos de los sectores de cultura y deportes que sean cofinanciados y desarrollados en el Departamento, conceptuando sobre el impacto socioeconómico de los mismos.

Figura 2 Organigrama Gerencia de Proyectos



4. Referentes Teóricos

4.1. Titulación de Predios Fiscales. ¿Qué es Titulación de predios fiscales?

La titulación es el mecanismo por el cual el Gobierno Nacional faculta a las entidades públicas para transferir los predios de su propiedad ubicados en el perímetro urbano a las familias de escasos recursos que los han ocupado de manera ilegal con vivienda de interés social antes del 30 de noviembre de 2001.

En ese sentido, es necesario precisar que los procesos de titulación establecidos en la normativa vigente se adelantarán solo sobre los bienes en cabeza de las entidades públicas del orden nacional y territorial (municipios o distritos) y no podrán ser objeto de estos programas aquellos asentamientos que se encuentren ubicados sobre predios de carácter privado o de propiedad de personas naturales.

De igual modo, no podrán incluirse los predios o asentamiento que se encuentren ubicados en zonas de riesgo, protección o proyección de las obras contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, bienes de uso público así como aquellos que se encuentren por fuera del rango de vivienda de interés social.

Acuerdo con lo anterior, solo una vez cumplidos los requisitos exigidos por la Ley 1001 de 2005 y su Decreto Reglamentario 4825 de 2011 y las normas de desarrollo territorial concordantes, será procedente la inclusión de estos inmuebles en los Programas de Titulación que promueve el estado.

Figura 3 Programa Nacional de Titulación de Predios Fiscales



El programa de Titulación del Gobierno Nacional busca llegar a las familias más vulnerables del país, que durante muchos años han ocupado predios fiscales y no han tenido acceso a un título de propiedad sobre los mismos. Este programa tendrá cobertura nacional, para garantizar la participación de todos los entes territoriales, en desarrollo del derecho constitucional de acceder a una vivienda digna.

La propuesta para adelantar estos procesos masivos de titulación de asentamientos humanos incompletos, en predios fiscales ocupados con vivienda de interés social, es la tercerización en cabeza de las entidades territoriales del orden Municipal y Distrital, para que allí se desarrollen y ejecuten los instrumentos técnicos, jurídicos y sociales que componen el

programa, contando con la capacitación, acompañamiento y asesoría de Minvivienda. De este modo, los ocupantes que cumplan con los requisitos legales podrán acceder a la propiedad del predio, adquiriendo beneficios paralelos, como la posibilidad de adquirir créditos o mejorar su vivienda, a través de los subsidios que para el efecto ha establecido el Gobierno Nacional.

Gobierno Nacional y en particular el Viceministerio de Vivienda, en consonancia con esta política, dispuso en la Ley 1450 de 2011, (Plan Nacional de Desarrollo para la vigencia 2010-2014), dar continuidad a los objetivos y metas de largo plazo planteados en los anteriores Planes de Desarrollo, de tal forma que en su artículo 276 mantuvo vigentes entre otros el artículo 90 de la Ley 1151 de 2007, el cual señala: “Transferencia de Inmuebles para VIS - Las entidades públicas del orden nacional y territorial de carácter no financiero que hagan parte de cualquiera de las Ramas del Poder Público, así como los órganos autónomos e independientes, podrán transferir a título gratuito a Fonvivienda o a las entidades públicas que desarrollan programas de vivienda de interés social de carácter territorial, departamental, municipal o Distrital, los bienes inmuebles fiscales de su propiedad, o la porción de ellos con vocación para construcción o el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional y sin perjuicio de lo establecido en los Planes de ordenamiento territorial, previa presentación de una propuesta que contenga el objeto y término de proyecto a desarrollar, así como su viabilidad técnica, jurídica y financiera”.

5. Diagnostico

5.1. Proyecto de Titulación

En la realización de las practicas me asignaron como apoyo para llevar a cabo la actividad del proyecto de titulación adelantado por la gerencia de proyectos de la Gobernación del Magdalena, al transcurrir la labor adelantada he observado que al momento de que los(as) personas beneficiadas se han acercado para adelantar el respectivo tramite resulta que muchos ya habían entregado sus documentos pero a la hora de buscar no eran encontrados, lo que llevaba a solicitarles nuevamente la documentación de estas personas volviéndose un tema tedioso para muchos. Es aquí donde se presentan algunos inconvenientes a la hora de realizar el proceso de titulación.

5.2. Procesos de titulación:

Paso de las solicitudes por el área no está bien coordinada, es decir que cuando un usuario viene a dejar una solicitud para que estudien su caso y pueda llegar a ser beneficiario de la titulación, dicha solicitud pasaba varias veces por el mismo puesto de trabajo haciendo más enredado y difícil el proceso, por ejemplo: Cuando se ingresaba una solicitud, la recibía la secretaria asistencial y esta se la pasa a la profesional encargada, pero como no quedaba una constancia de haberse recibido, las solicitud llegaba a extraviarse, puesto que la profesional encargada no solo es la encargada de titulación si no de muchos temas más. El problema consiste en que días más tarde el usuario llega a preguntar cómo va su proceso y no se

encontraba la documentación. La documentación se debe mandar al Ministerio de Vivienda para que haga sus respectivos estudios de las condiciones de los predios ante los entes competentes para la confirmación de dicha solicitud si esta fue aprobada o rechaza. Esta respuesta no es notificada inmediatamente haciendo más largo el proceso, puesto que solo se le notifica cuando el usuario vuelve nuevamente a la oficina para continuar con el procedimiento.

5.3.Matriz DAFO

Tabla 1 Matriz DAFO

Oportunidades	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Agilidad en tramites • Transparencia • Escuchar a la ciudadanía • Compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> • Mal manejo de la información • Pérdida de documentación entregada • Procesos sin línea de seguimiento establecida • No hay constancia de recibo hacia los usuarios beneficiados
Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los beneficiarios • Tiempo para culminar el proyecto • Apoyo del Ministerio de Vivienda 	<ul style="list-style-type: none"> • Sentimiento de falta de compromiso • Pérdida de control de la opinión publica

	<ul style="list-style-type: none">• Crítica• Mala utilización de la documentación entregada por los ciudadanos
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Elaboración Propia

6. Propuesta

Lo anterior y buscando soluciones a esta problemática he decidido adelantar unos procesos para la implementación de lineamientos que mejoren el proceso de titulación adelantado por la gerencia de proyectos de la gobernación del Magdalena, con el propósito del mejoramiento continuo logrando una optimización en el proceso. Con base en esto he realizado una propuesta de mejoramiento que se basa en llevar una organización con los documentos entregados por parte de los usuarios de manera detallada en sus respectivas carpetas y folders, creación de formatos de recibidos para que los usuarios tengan soporte de la entrega de sus documentos para una total transparencia y responsabilidad con sus trámites, además de esto se entregara un formato de los documentos que se deben entregar en la oficina para hacer mucho más óptimo el proceso. Con esto se busca que las personas se sientan seguras de que sus papeles no se van a perder como anterior mente ocurría ya que a través de estos formatos las personas tendrán con que soportar su documentación entregada comprometiéndonos a solucionar de inmediato cualquier inquietud que se presente haciendo el proceso más eficiente.

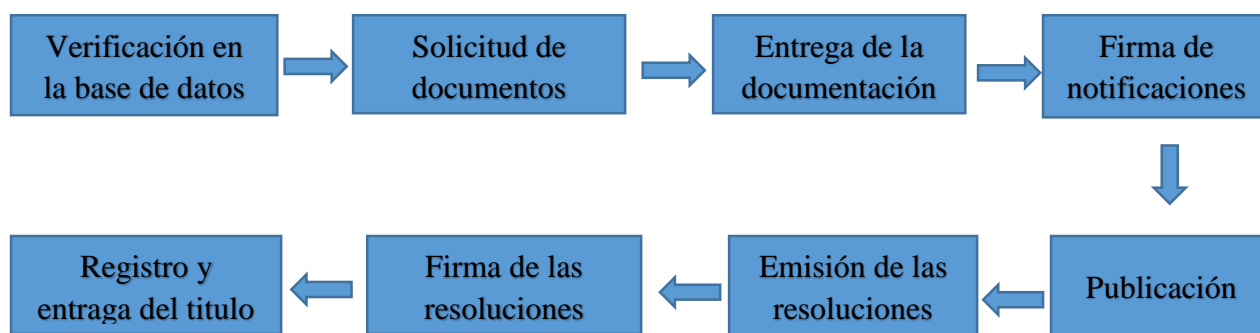
6.1. Desarrollo de la propuesta

Al momento de que las personas lleguen a la oficina buscar en la base de datos si este se encuentra beneficiario o no de este proyecto de titulación, una vez realizada la consulta solicitar la documentación completa con lo cual si este no cuenta con dicha documentación completa se le pedirá que traiga todos los papeles requeridos y se le entregara una lista de los documentos requeridos para el proceso de titulación, esto para evitar posibles contradicciones a la hora de recibir los documentos, si la persona trajo su documentación completa se seguirá con el proceso

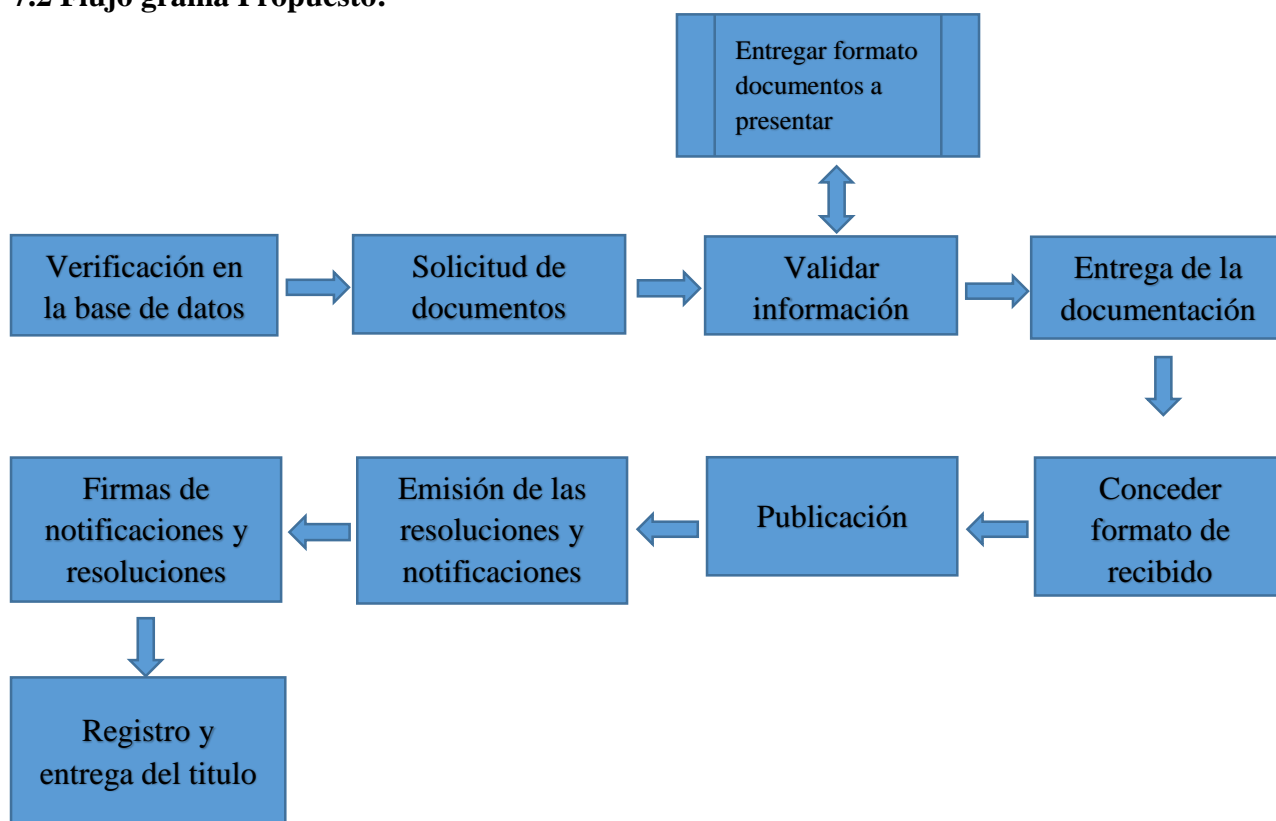
el cual será recibirlos y entregarles un formato de recibido que anterior mente no era entregado y muchas personas preguntaban por dicho recibido, con eso se busca que la persona se vaya tranquila al tener un recibido de que entrego sus documentos completos y que ante cualquier situación tendrá con que hacer reclamo de sus documentos. Además de esto se implementara que la documentación de las personas será subida a la plataforma de la gobernación (INFODOC) para lograr una transparencia y compromiso con la documentación de los beneficiarios, esto lleva a una mejor optimización del proceso además de que la información suministrada estará tanta en física como virtual acabando con la perdida de la documentación como anterior mente pasaba. También se creara un formato de autorización para el manejo de datos esto con el propósito de solicitar información complementaria de los beneficiarios al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) por lo que se tomara firma de las personas que en caso tal se requiera información de alguna inconsistencia que se pueda presentar.

7. Flujograma

7.1. Flujograma Actual:



7.2 Flujo grama Propuesto:



El flujograma propuesta se explica de la siguiente manera, una vez comunicados los habitantes de los barrios donde se realizara este proyecto de titulación, deben ir a la oficina para **verificar en la base de datos** si son beneficiarios o no, una vez verificados se procede con la **solicitud de los documentos** esto con el fin de **validar la información** con la suministrada en la base de datos si la persona no trajo toda la documentación requerida, se le **entregara un formato de los documentos** necesarios para continuar con el proceso una vez sea **entregada la documentación** se les dará a las personas un **formato de recibido** donde nos comprometemos a ser use eficiente de dicha documentación dándole un grado de tranquilidad a las personas mejorando el proceso puesto que anterior mente las personas entregaban sus documentos y estos por diferentes motivos al volver las personas a preguntar por el proceso sus documentos no eran encontrados causando insatisfacción en las personas, una vez se cumpla con toda la documentación de los habitantes beneficiados se procederá a la **publicación** de los mismos que constara de uno días para hacer las correcciones de algunas personas en su documentación, cumplido el plazo de estos días se procederá con las **emisiones de las resoluciones y notificaciones** de los diferentes predios que serán titulados, posterior a las emisiones se llamaran a los beneficiados para que vayan a la oficina para tomar las **firmas de las notificaciones y las resoluciones** de todos los beneficiarios que no presentaron ninguna inconsistencia en el proceso de su predio. Una vez realizado todos estos pasos o etapas se llegara al final del proceso que contara del **registro y entrega del título** por parte de la gobernadora del magdalena y el gerente de proyectos entregándoles de manera gratuita el título de su predio cumpliendo con total cabalidad y eficiencia el proyecto de titulación.

8. Conclusiones Y Recomendaciones

Dentro del desarrollo de las actividades para la realización del trabajo se evidencio algunas falencias e inconsistencias a la hora de realizar los procesos de titulación. Por otra parte el inconformismo de las personas a la hora de realizar sus trámites. Observado estas necesidades tome la iniciativa de buscar las soluciones a estas falencias brindando las anteriores soluciones propuestas. Para la formación del practicante de Administración de Empresas fue de vital importancia aprender cada uno de los procesos antes mencionados ya que le brinda las herramientas necesarias para suplir y cumplir con necesidades que se le pueden presentar a futuro en algún cargo administrativo o como administrador de alguna organización. Ahora bien, relacionado con las problemáticas detectadas en el trabajo se crearon unos lineamientos para la optimización de los procesos de titulación, permitiendo que sea más eficaz este proceso a la hora de realizar trámites con respecto a este proyecto.

.

9. Bibliografía

<http://www.magdalena.gov.co/gobernacion>

<http://www.magdalena.gov.co/planes/gerencia-de-proyectos>

<http://www.minvivienda.gov.co>

ANEXOS

Tabla 2 Documentos a entregar

Documentos a Presentar
<p>Para el proceso de titulación de los predios ubicados en el barrio _____, del distrito de Santa Marta – Magdalena, es necesario reunir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificado catastral nacional.✓ Cuatro fotocopias de la cedula de ciudadanía.✓ Fotocopia del contrato de compraventa.✓ Dirección y teléfono para efectos de contacto o notificaciones. Si posee correo electrónico incluirlo.

Tabla 3 Autorización Para El Manejo De Datos Personales.

<p>Doctor: FABIO MANJARRÉS PINZÓN Gerente de Proyectos Departamento del Magdalena</p> <p>ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES.</p> <p>_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, residenciado en la _____ de Santa Marta, actuando en mi propio nombre y representación, conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, sobre manejo de la información y tratamiento de datos personales (hábeas data) me permito declarar de manera expresa dentro del proceso de cesión a título gratuito que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la GERENCIA DE PROYECTOS DEL MAGDALENA, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento. 2- Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda demorar el proceso de titulación de los inmuebles del barrio SANTANA y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados. 3- En ese sentido, declaro conocer que los datos personales objeto de tratamiento, serán utilizados específicamente para las finalidades derivadas del proceso de titulación de los inmuebles ubicados en el barrio SANTANA de la ciudad de Santa Marta, para que se realicen las consultas necesarias en diferentes listas restrictivas. 4- Se ha recibido información y conozco los derechos que el ordenamiento legal y la jurisprudencia, conceden al titular de los datos personales y que incluyen entre otros privilegios como actualizar y rectificar datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento, solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento; <p>Se firma a los _____ días del mes de _____ de _____</p> <p>Cordialmente,</p> <p>_____ FIRMA C.C. _____ TELÉFONO: _____</p>

Tabla 4 Formato Recibido de Documentos

FORMATO RECIBIDO DOCUMENTOS GP-2018-_____ FECHA _____
PROGRAMA TITULACIÓN GRATUITA BARRIO PORTAL DE LAS AVENIDAS
RESOLUCION 1314 DE 17 DE AGOSTO DE 2018

El(los) suscrito(s) _____ (nombres y apellidos), identificado(s) como aparece al pie de la correspondiente firma, mediante el presente escrito solicitamos se reconozca la titularidad del inmueble que a continuación se describe por cumplir los requisitos legales, conforme a lo establecido en la ley 1001 de 2005, para lo cual se acompañan los siguientes documentos:

Ant.	Documentos entregados	Si	No
	Certificado Catastral Nacional del IGAC.		
	Cuatro fotocopias de la cedula de ciudadanía.		
	Fotocopia del contrato de compraventa o documento donde conste la fecha de la actual posesión		
	Dirección del inmueble a titular y de notificaciones :		
	Área del lote de terreno (metros cuadrados) que aparece en la compraventa:		
	Teléfono o celular de contacto:		
	Correo electrónico de contacto:		

Declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente solicitud, que en la actualidad soy el único poseedor del lote y área de terreno objeto de titulación.

Atentamente,

Firma del solicitante
Cédula de ciudadanía:

Nombre Legible Funcionario que Recibe

.....
 ...



República de Colombia
Gobernación del Magdalena
Gerencia de Proyectos



Radicado:	GP-2018
Fecha:	
Hora de Recepción:	
Nombre legible quien recibe:	